

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LEOPOLDO
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA



Versão 1.0.0
Março/2012

ÍNDICE

1. APRESENTAÇÃO.....	4
2. ACESSO AO APLICATIVO	5
3. OUTORGA DA PROCURAÇÃO ELETRÔNICA.....	6
3.1. <i>Login</i> do Outorgante.....	6
3.1.1. Utilização do Aplicativo para Assinatura Digital	7
3.2. Concessão da Outorga	7
3.2.1. Seleção dos Cadastros e Serviços	8
3.2.2. Outorga de Cadastros Mobiliários	8
3.2.3. Outorga de Cadastros Imobiliários	8
3.2.4. Cadastrar Procuração	9
3.2.5. Assinatura Digital	10
4. CONSULTA DA PROCURAÇÃO ELETRÔNICA	12
4.1. Download da Procuração	12
5. REVOGAÇÃO DA PROCURAÇÃO ELETRÔNICA.....	14
5.1. Revogação da Procuração	14

ÍNDICE DE FIGURAS

Figura 1 – Acesso do aplicativo para outorga da procuração Eletrônica.....	6
Figura 2 – Login de acesso do outorgante	7
Figura 3 - Dados do outorgado.....	8
Figura 4 – Acesso a todos os serviços e cadastros	9
Figura 5 - Cadastrar Procuração	10
Figura 6 – Login de acesso do outorgante	10
Figura 7 - Assinatura Digital	11
Figura 8 - Login de acesso do outorgante	12
Figura 9 – Download do Documento	13
Figura 10 – Login de acesso do outorgante	14
Figura 11 - Revogação da Procuração.....	15

1. APRESENTAÇÃO

Esse serviço possibilita ao contribuinte delegar a terceiros a possibilidade de utilizar, por meio de certificado digital válido, os serviços eletrônicos disponibilizados pela Secretaria da Fazenda da Prefeitura Municipal de São Leopoldo, mediante o estabelecimento prévio de procuração eletrônica. O cadastramento eletrônico de procurações a terceiros poderá ser efetuado por pessoa física, através de certificado digital de pessoa física, emitido para o seu CPF - eCPF; e por pessoa jurídica, através de certificado de pessoa jurídica, emitido para o número de inscrição da empresa no CNPJ - eCNPJ.

NOTA

Para acessar os serviços disponibilizados pela Secretaria da Fazenda Municipal, com exceção a Nota Fiscal de Serviço Eletrônica, o outorgado deverá possuir Senha e Credencial de Usuário.

2. ACESSO AO APLICATIVO

O acesso ao aplicativo da Procuração Eletrônica deve ser feito no “link” *Serviços* do portal eletrônico da Prefeitura Municipal da São Leopoldo, no endereço <https://www.saoleopoldo.rs.gov.br>.

A utilização do aplicativo deverá ser executada por meio de assinatura digital do contribuinte.

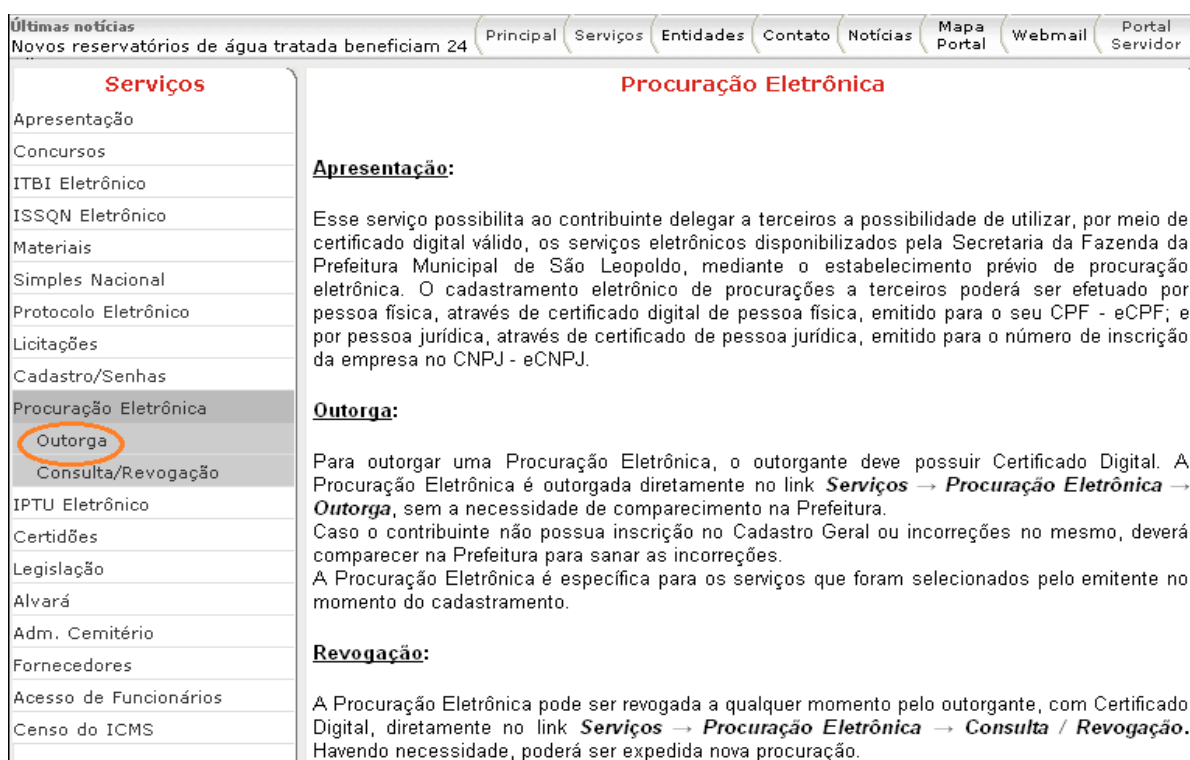
A assinatura digital deve ser baseada em certificado digital padrão ICP-Brasil de tipo A3.

3. OUTORGA DA PROCURAÇÃO ELETRÔNICA

A outorga da procuração eletrônica é efetuada acessando o aplicativo “Outorga” conforme demonstrado na figura 1.

Antes de iniciar a operação é necessária a inserção da mídia do certificado digital.

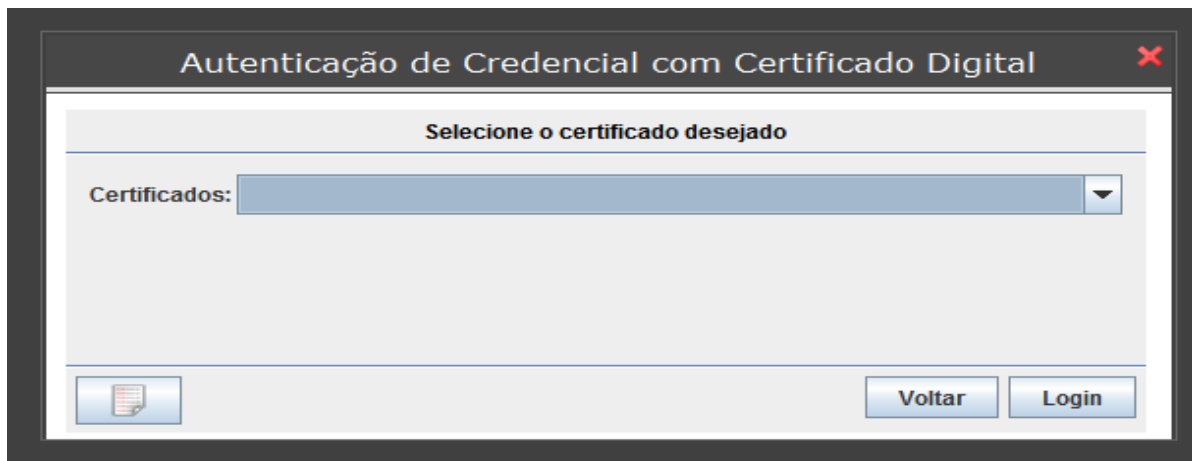
Figura 1 – Acesso do aplicativo para outorga da procuração Eletrônica



3.1. Login do Outorgante

Ao clicar sobre a opção “Outorga” será apresentada a tela de *login* do outorgante conforme figura 2.

Figura 2 – Login de acesso do outorgante



3.1.1. Utilização do Aplicativo para Assinatura Digital

A abertura do aplicativo Assinador, será seguida de quadro para informação da senha PIN do certificado digital.

Após informar a senha PIN do certificado, clicar o botão “OK” para carregar o certificado.

Depois que aparecer na tela os dados do certificado digital, clicar o botão “Login”.

Com a assinatura concluída será apresentada a tela para outorga da procuração.

3.2. Concessão da Outorga

Na tela apresentada (figura 3) informe se a procuração será concedida a pessoa jurídica (CNPJ) ou pessoa física (CPF) marcando nos respectivos botões.

Após, informe o número do CNPJ ou CPF do outorgado e clique a tecla “tab” para que seja apresentado o nome do outorgado.

Figura 3 - Dados do outorgado

The screenshot shows a web interface titled 'Outorga'. It has two main buttons: 'Cadastrar Procuração Eletrônica' and 'Consultar Procurações Emitidas pelo Delegante'. Below these are two sections: 'Dados do Delegante' and 'Dados do Procurador'. In the 'Dados do Delegante' section, the CPF/CNPJ is 123.456.789-10, the name is MARIA DOS SANTOS, and the email is empty. In the 'Dados do Procurador' section, there are radio buttons for 'Pessoa Jurídica' and 'Pessoa Física', with 'Pessoa Física' selected. The CPF* field is 159.895.963-49 and is circled in orange. To the right of this field, it says 'Procuração será atribuída para JOÃO DA SILVA'. At the bottom, there is a checkbox for 'Autorizar acesso a TODOS cadastros Mobiliários e Imobiliários do delegante' which is unchecked. Below this are two links: 'Cadastros Mobiliários' and 'Cadastros Imobiliários'.

3.2.1. Seleção dos Cadastros e Serviços

A seleção dos cadastros e serviços para quais serão concedidos a procuração deve ser efetuada clicando-se no *box* antecedente a cada inscrição apresentada nos menus “Cadastros Mobiliários” e “Cadastros Imobiliários”.

3.2.2. Outorga de Cadastros Mobiliários

Neste *menu* são apresentados os cadastros da empresa ou atividade com o mesmos CNPJ ou CPF do outorgante.

Para conceder procuração para acesso dos serviços de consulta de ISS, emissão de guias, certidões, etc, selecionar somente a opção “Autorizar”.

Selecionando a opção “Autorizar NFSe” além dos serviços constantes na 1ª opção é, também, autorizado ao outorgado a emissão da NFS-e.

NOTA: Não é possível somente a autorização para emissão da NFS-e.

3.2.3. Outorga de Cadastros Imobiliários

Neste *menu* são apresentados os imóveis pertencentes ao CNPJ ou CPF do outorgante perante o cadastro municipal.

A concessão de procuração para os serviços de consulta de IPTU, emissão de guias, certidões, é efetuada selecionando o box Cadastros Imobiliários.

Pode-se autorizar a procuração a todos os cadastros mobiliários e imobiliários utilizando-se a opção “Autorizar acesso a TODOS cadastros Mobiliários e Imobiliários do delegante”, conforme demonstra a Figura 4. Isto permitirá que o autorizado acesse todos os cadastros e serviços em nome daquele contribuinte. Porém, a opção Nota Fiscal de Serviço Eletrônica, se desejada, deve também ser marcada, senão não permitirá a emissão.

Figura 4 – Acesso a todos os serviços e cadastros

The screenshot shows the 'Outorga' web interface. At the top, there is a tab labeled 'Outorga'. Below it, there are two buttons: 'Cadastrar Procuração Eletrônica' and 'Consultar Procurações Emitidas pelo Delegante'. The 'Dados do Delegante' section contains fields for 'CPF/CNPJ' (123.456.789-10), 'Nome' (MARIA DOS SANTOS), and 'E-mail'. The 'Dados do Procurador' section has radio buttons for 'Pessoa Jurídica' and 'Pessoa Física' (selected), a 'CPF*' field (159.895.963-49), and a text field 'Procuração será atribuída para' (JOÃO DA SILVA). Below these, there is a checkbox labeled 'Autorizar acesso a TODOS cadastros Mobiliários e Imobiliários do delegante', which is highlighted with an orange circle. At the bottom, there are two buttons: 'Cadastros Mobiliários' and 'Cadastros Imobiliários'.

3.2.4. Cadastrar Procuração

Após a seleção dos serviços desejados, clicar na opção “Cadastrar Procuração Eletrônica” (figura 5).

Figura 5 - Cadastrar Procuração

Procuração Eletrônica

Cadastrar Procuração Eletrônica Consultar Procurações Emitidas pelo Delegante

Dados do Delegante

CPF/CNPJ: 123.456.789-10

Nome: MARIA DOS SANTOS

E-mail:

Dados do Procurador

☐ Pessoa Jurídica ☒ Pessoa Física

CPF*: 159.895.963-49

Procuração será atribuída para: JOÃO DA SILVA

☒ Autorizar acesso a TODOS cadastros Mobiliários e Imobiliários do delegante MARIA DOS SANTOS

Cadastros Mobiliários

Autorizar	Autorizar NFSE	Identificação	Razão Social
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	408964	MARIA DOS SANTOS

No momento da confirmação da procuração eletrônica é necessário efetuar a assinatura digital.

3.2.5. Assinatura Digital

Insira o certificado Digital e efetue o login, conforme demonstra a figura 6.

Figura 6 – Login de acesso do outorgante

Procuração Eletrônica

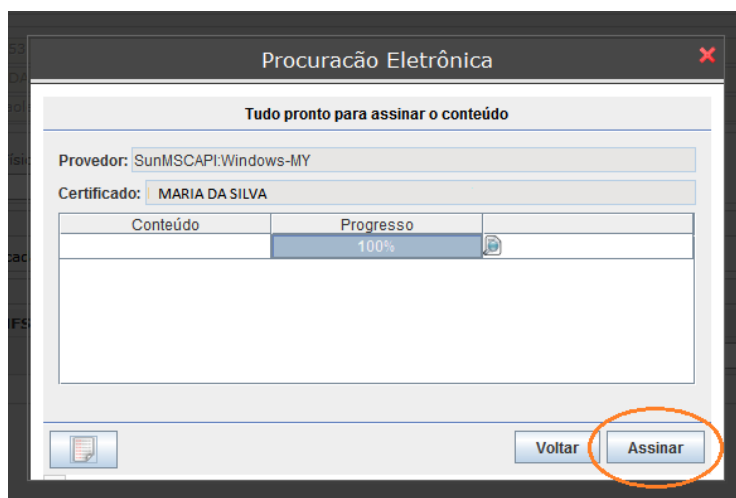
Selecione o certificado desejado

Certificados: MARIA DA SILVA

Voltar Login

O sistema processará o login e apresentará a tela para a assinatura conforme a figura 7.

Figura 7- Assinatura Digital



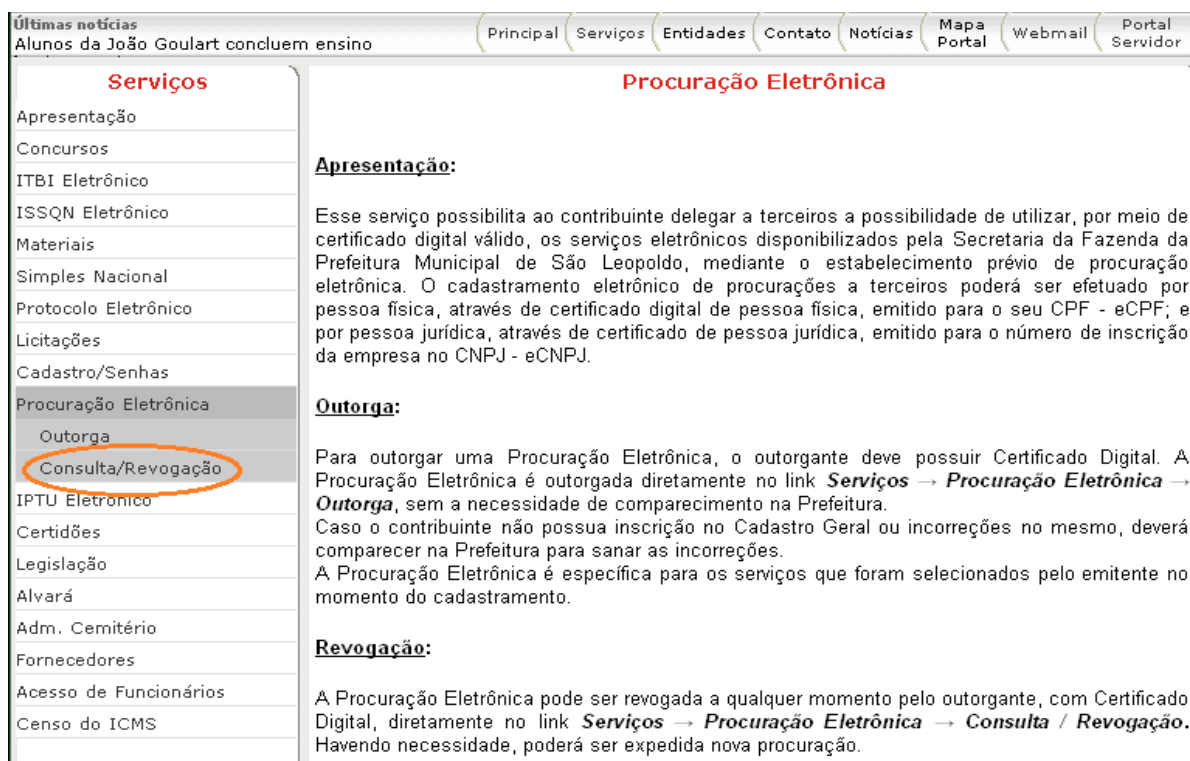
Clique na opção assinar e, o documento será gerado.

Após geração da procuração é apresentado na tela documento da procuração em PDF, que poderá ser impresso.

4. CONSULTA DA PROCURAÇÃO ELETRÔNICA

As Procurações eletrônicas outorgadas pelo delegante podem ser consultadas, acessando o aplicativo “Consulta/Revogação”, conforme demonstrado na figura 8.

Figura 8 - Login de acesso do outorgante




4.1. Download da Procuração

Selecione a procuração desejada e dê duplo click no download, do documento (figura 9). Após esse procedimento o documento será gerado novamente, podendo ser consultado ou reimpresso.


Figura 9 – Download do Documento

Procurações Emitidas... >

 **Procurações Emitidas pelo Delegante**

Delegante: 123.456.789-10

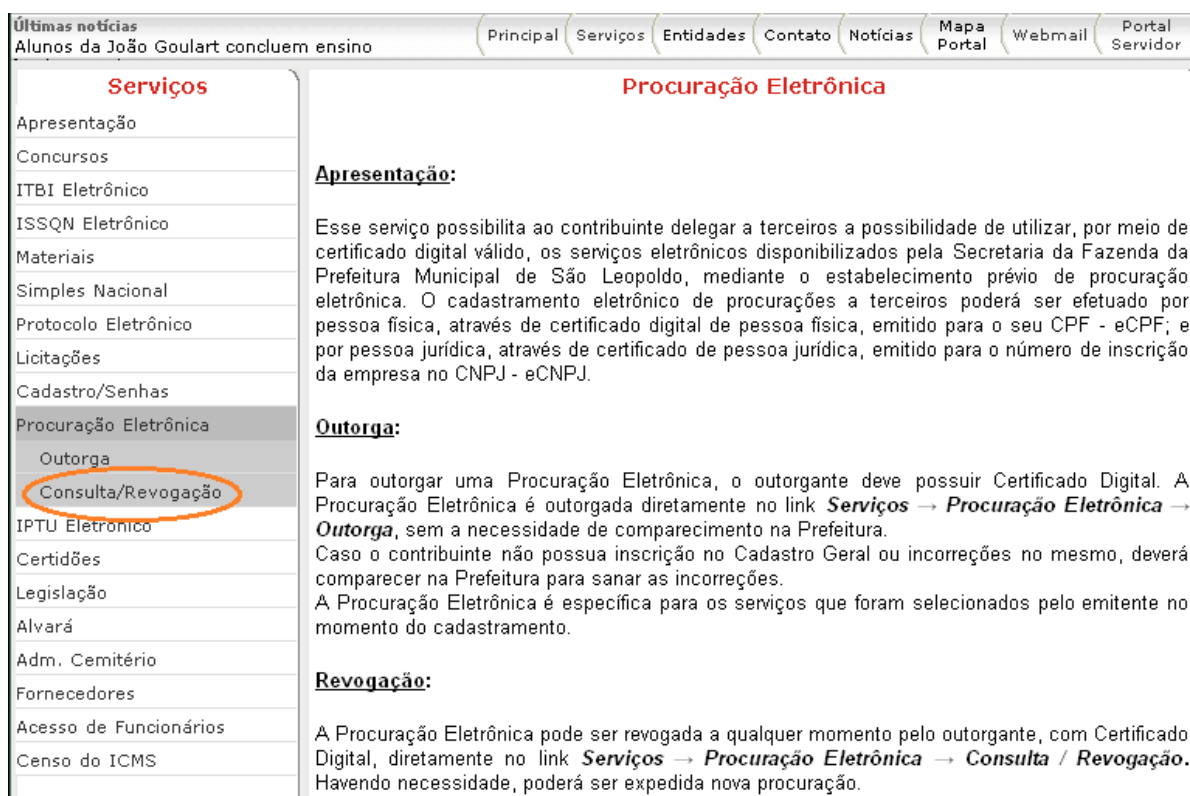
[Cancelar Procuração Eletrônica](#)

Data da emissão	Download do Documento	Situação
<input type="text"/>		
16/12/2011 14:15		Ativa

5. REVOGAÇÃO DA PROCURAÇÃO ELETRÔNICA

A Procuração Eletrônica poderá ser revogada a qualquer momento pelo outorgante. A revogação é efetuada acessando o aplicativo “Consulta/Revogação” conforme demonstrado na figura 10.

Figura 10 – Login de acesso do outorgante



5.1. Revogação da Procuração

Selecione a procuração desejada e clique na opção “Cancelar Procuração Eletrônica”, conforme figura 11. Após, confirmada a opção, a procuração estará revogada.


Figura 11- Revogação da Procuração

Procurações Emitidas... >

Procurações Emitidas pelo Delegante

Delegante: 123.456.789-10

Cancelar Procuração Eletrônica

Data da emissão	Download do Documento	Situação
<input type="text"/>		
16/12/2011 14:15		Ativa

As procurações revogadas aparecerão com a situação “Cancelada”.